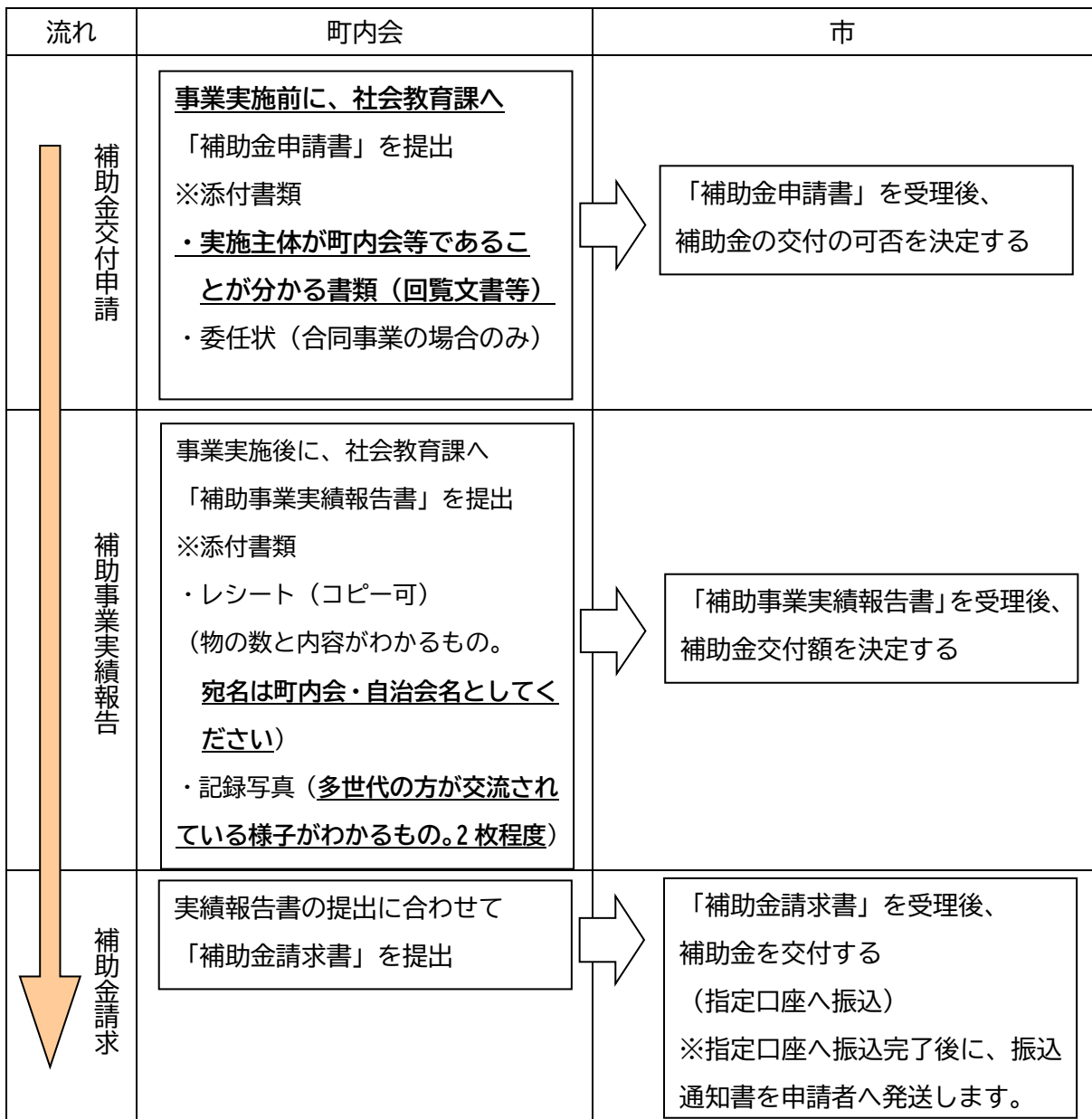


令和8年度 世代間交流学習会事業補助金の交付申請等について

1 申請書類一覧

提出	名 称	備 考
必須	補助金申請書 (様式第1号)	
	委任状 (様式第2号)	合同で事業実施する場合
	補助事業変更申請書 (様式第3号)	申請書提出後、事業を変更する場合
必須	補助事業実績報告書 (様式第4号)	
必須	補助金請求書 (様式第5号)	

2 補助金交付までの流れ



※各書類の記入方法については、裏面の留意事項をご確認のうえ記入例をご参照ください。

3 申請手続きにおける留意事項について

(1) 補助金申請

○補助金の交付を受けようとする場合は、必ず、事業実施前に、補助金申請書を提出してください。補助金の交付を決定する前に使用された経費については、補助対象外となりますので、余裕をもって申請するようにしてください。

○補助対象となる事業は、以下のいずれにも該当する事業です。

- ・ 町内会等及び自治会あるいは小学校区において実施する事業
- ・ 申請する町内会等の属する区域内の住民に参加の機会が提供される事業
- ・ 地域の教育力を高め、地域の絆を育むために実施される事業
- ・ 青少年や壮年、高齢者等の多世代が参加できる事業

○補助限度額は、小学校区 8万円、単位町内会 1万円です。

○補助金の交付は、町内会等及び小学校区につき1回限りとします。

○小学校区で実施した事業については、単位町内会では申請できません。

○申請書提出時に、申請する事業の実施主体が町内会等であることが分かる書類（町内向けの回覧文書等）を必ず添付してください。実施主体が町内会等と認められない場合は、補助金は交付できません。なお、申請する事業の実施体制を整えるために町内会等が中心となって実行委員会等を組織する場合は、申請する事業に要する経費が申請者となる町内会等の会計で執り行われるものであるか等を確認させていただく必要がありますので、該当する場合は申請前に社会教育課までご相談ください。

○複数の単位町内会が合同で事業を実施する場合は、代表で申請する町内会を決定し、その他の町内会長は、代表町内会長に申請を委任してください。代表町内会長は、申請書提出時にその他の町内会長からの委任状（様式第2号）を添付し、申請を行ってください。

○以下の経費は、補助対象外となります。

- ・ 備品購入費（その性質又は形状を変えることなく長期の使用に耐える物のうち、おおむね3万円以上の物）
- ・ 酒類購入費
- ・ 特定の宗教に關与する恐れのある経費
※プログラムに祭礼行事や神事を含む行事、神社の秋まつり等の事業は、特定の宗教に關与する恐れのある経費として、補助金が交付できない場合があります。
- ・ 事業運営者及び団体への謝礼（それに類するもの）
- ・ その他社会通念上補助金の対象とすることがふさわしくないもの
※補助金交付決定前に使用された経費は、補助対象外となります。
※事業終了後に使用された経費は、補助対象外となります。（事業実施前に契約を行ったが支払日が事業終了後となったものは除く。）

○収支予算書は、事業全体の収支ではなく補助金を含む部分の収支のみで結構です。

(2) 実績報告書

○収支決算の記載については、申請書と同じく補助金を含む部分の収支のみで結構です。

○添付資料として、レシート（コピー可。収支決算に記載した分）と記録写真を提出してください。

※レシートや領収書の宛名は「〇〇町内会（自治会）」と記載してください。宛名欄がない場合は余白に記載してください。

※レシートや領収書は、購入したものと数量が分かるものを添付してください。領収書の場合、但し書き欄に記載しきれない場合は、納品書等を併せて提出してください。

○ポイントカード、クレジットカードや電子マネー等（以下「当該決済方法」という。）を用いて購入すると、ポイントが付与される場合があるため、当該決済方法を用いて購入しないでください。誤って当該決済方法を用いて購入された場合は、1ポイント1円と換算し、補助対象経費から控除して、交付する補助金の額を算出します。

○記録写真において、世代間交流であると判断できない場合は補助金の支払不可となる可能性がありますので、青少年や壮年、高齢者等の多世代の交流の様子がわかる写真の添付をお願いします。

○必ず実績報告書の支払金額として記載した金額とレシートの合計金額が一致するようにしてください。

(3) 補助金請求書

○代表者（町内会長）と口座名義人が同一でない場合（口座名義人が町内会 会計の場合など）は委任状が必要です。

○代表者（町内会長）個人の口座へは、委任状の有無に関わらず振込できませんので、ご注意ください。

例) 町内会長名 加古川 太郎の場合

振込口座名義 「〇〇町内会長 加古川 太郎」・・・振込可能

「加古川 太郎」・・・・・・振込不可（委任も不可）

○口座名義人は登録されている内容を漏れなく記入してください。名義が異なると振込できず、請求書の再提出等が必要となります。

(4) その他

○各種申請書類には、原則押印不要ですが、委任状を使用する場合のみ、自署もしくは記名押印をお願いします。

○補助金の交付時期は、事業実施後となります。

○申請様式は市ホームページにも掲載しています。

○かこがわオンライン申請システムでの申請が可能です。

二次元コードから申請をしてください。

